

प्रेषक,

डा0 हेमलता ढोंडियाल
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
राजकीय मुद्रणालय उत्तराखण्ड,
रूड़की-हरिद्वार।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 06 अगस्त 2008

विषय: वित्तीय वर्ष 2008-09 में राजकीय मुद्रणालय रूड़की के लिए अवचनबद्ध मदों में व्यय किये जाने हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूड़की के पत्र संख्या 1803/बजट/ दिनांक 31.05.08 तथा शासनादेश संख्या: 1629/ VII-II/06 -रा0मु0/06 दिनांक 02 अप्रैल 2008 के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है, कि राजकीय मुद्रणालय, रूड़की अधिष्ठान के अन्तर्गत अवचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार वित्तीय वर्ष 2008-09 हेतु कुल ₹0 5.70 लाख (₹0 पाँच लाख सत्तर हजार मात्र) की धनराशि को श्री राज्यपाल व्यय किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

कोड/मद का नाम	आवंटित बजट (₹0 हजार में)
04-यात्रा व्यय	70
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	50
25-लघु निर्माण कार्य	200
29-अनुरक्षण	50
45-अवकाश यात्रा व्यय	50
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का कय	100
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशरी	50
कुल योग:	570
(₹0 पाँच लाख सत्तर हजार मात्र)	

2- उक्त धनराशि अवचनबद्ध मदों में ही स्वीकृत की जा रही है व आपके निर्वहन पर इस आशय से रखी जा रही है कि कृपया विभाग को उनकी माँग के अनुरूप तत्काल उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। अवचनबद्ध मदों में धनराशि को व्यय करते समय मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाय तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

3- वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण का रजिस्टर बी0एम0-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व के माह को व्यय का विवरण उक्त अधिकारी के द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल की अध्याय-13 के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा और प्रस्तर-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा और

नियमित रूप से सरकार/शासन को उक्त विवरण प्रेषित नहीं किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक (मा० मुख्य मंत्री जी/मुख्य सचिव) कार्यवाही करने हेतु सक्षम स्तर को अवगत कराया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर-130 के आगे उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेंगे।

4- व्यय मात्र उन्हीं मदों में किया जाय, जिन मदों में धनराशि स्वीकृत की जा रही है। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल/वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि व्यय के उपरान्त व्यय की गयी धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जाय।

5- उपकरण/फर्नीचर आदि का क्रय डी०जी०एस०एण्ड डी० की दरों पर अथवा टैण्डर/कुटेशन के नियमों का अनुपालन किया जायेगा।

6- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 के अनुदान संख्या-23 के मुख्य लेखाशीर्षक-2058 लेखन सामग्री तथा मुद्रण, 00-आयोजनेत्तर, 001-निदेशन एवं प्रशासन, 03-राजकीय मुद्रणालय, रुडकी अधिष्ठान-00 के अन्तर्गत प्रस्तर-1 में उल्लिखित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

7- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 267/XXVII(1)/2008 दिनांक: 27 मार्च, 2008 में इंगित निर्देशानुसार निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीया

(डा० हेमलता ढौंडियाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 2626 (1)/ VII-2-08 /06-रा०मु०/06 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, रुडकी, हरिद्वार, उत्तराखण्ड।
5. निदेशक, उद्योग, उद्योग निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
- ✓ 7. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2
9. गार्ड-फाईल।

आज्ञा से

(डा० हेमलता ढौंडियाल)
अपर सचिव।